

巢湖学院文件

校字〔2017〕84号

关于印发《巢湖学院成人高等教育学生学籍管理实施细则（修订）》的通知

各学院、校直各单位：

《巢湖学院成人高等教育学生学籍管理实施细则（修订）》已经校长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。



（此件主动公开）

巢湖学院成人高等教育学生学籍管理

实施细则（修订）

为加强学校成人高等教育学生学籍管理，根据《安徽省成人高等教育学籍学历管理工作实施细则》（皖教高〔2013〕10号）及相关文件精神，结合学校实际，制定本细则。

一、入学与注册

第一条 凡经学校录取的成人高等教育新生，按规定的时间和要求办理入学手续。因故不能办理入学手续者，须持有关证明向学校国际交流与继续教育学院请假，请假一般不得超过半个月。未经请假，逾期半个月不办理入学手续者，取消其入学资格。新生一经入学注册，如果本人要求退学，原则上不退学费。

第二条 新生入学后，学校在三个月内按照有关规定进行入学资格复查，复查合格者予以注册，取得学籍。新生取得学籍后，学校发给学生证，复查不合格者，取消其入学资格。凡弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，一经查实，立即取消其学籍，并报省教育厅备案。

第三条 每学年开学时，学生应按面授通知规定的时间办理报到注册和缴费手续。因故不能按期办理者，必须向所在学院履行请假手续（病假附医院证明，事假附单位证明）。未经请假，逾期半个月不缴费注册者，作自动退学处理，注销其学籍。各学院班主任或辅导员负责所管班级的注册工作，学生凭缴费发票请班主任或辅导员在学生证上写上注册

时间后加盖注册章。学生持注册后的学生证，可开具在籍或学业成绩等证明。

第四条 因当年无法开班以及特殊原因当年不能入学者，经教育厅备案，可保留入学资格一年，随下一级新生一起办理入学手续。

第五条 新生的年级以省教育厅规定的新生正式入学年份定称，如2014年底录取，2015春入学的新生年级，简称“2015级”。

第六条 新生入学后，按照省教育厅要求，按时在中国高等教育学信网上进行电子学籍注册。

第七条 已取得学籍的学生由学校建立学籍档案，档案包括报名登记表、学籍管理登记表、奖励与处分、学籍变动、毕业生资格审查表等材料。学生毕业或中途退学时，学籍登记表由学校归档备查，其它档案材料交学生所在单位或户籍所在地归档。

二、考核与考勤

第八条 学校成人高等教育学生考核，包括思想品德与学业两个方面。思想品德考核是指对学生思想情操、道德品德、遵纪守法等综合评定；学业考核是指对学生学习教学计划规定课程的成绩测试。

第九条 思想品德考核主要采取学生个人写出总结，所在学院和国际交流与继续教育学院进行评定等形式进行。

第十条 学业考核主要采用考试与考查两种方式。每学期结束时，学生必须参加教学计划规定的课程考核，成绩载

入学生记分册，归入学籍档案。考试课程门数每学期不少于所开课程的二分之一，考核成绩的综合评定，以期末考核成绩为主，平时成绩所占比例一般不超过百分之四十。考试课程成绩采用百分制记分，考查课程和毕业论文（设计）一般采用五级分制（优秀、良好、中等、及格、不及格）记分。

第十一条 学生已通过的国家自学考试课程，可在每学期开课前向所在学院提出免修申请，并提交同层次、同科类、同专业的学习成绩原件，由学生个人填写课程免修申请表，经学院研究提出处理意见并加盖公章后，国际交流与继续教育学院方可承认其成绩。免修、免试课程不得超过四门。

第十二条 学生必须认真参加面授、辅导等集中教学活动，学院要建立考勤制度，对不能参加教学活动、无故旷课时间达三分之一者，取消本次面授课程的正常考核资格。

第十三条 学生必须按规定的时间和地点参加考试或考查。成绩不合格者可以在指定的时间内补考一次，通过补考获得的成绩，予以标注。因故不能参加考试或考查的学生，应事前向所在学院提出书面申请（由申请人所在的单位签署意见），经学院批准，报国际交流与继续教育学院备案后，方可作缓考处理，考核成绩按正常记分。

有下列情况之一者，均不得申请缓考：已累计有不及格的课程，并尚未参加补考者；已经补考仍不及格的课程；经批准缓考的课程尚未参加考试者。

第十四条 凡擅自缺考或考试作弊者，该课程成绩以“0”分记载，不准补考。累计旷考两门以上课程（含两门）

的学生按自动退学处理，注销学籍。对旷考、舞弊的学生的处理材料，由所在学院报国际交流与继续教育学院，存入其学籍档案。

第十五条 学生要按期缴费注册，按时参加各项学习活动，一般不准请假。确因特殊情况者，应提前持有关证明向所在学院申请，经所在学院批准，报国际交流与继续教育学院备案。

第十六条 学生因请假造成两门以上（含两门）课程缺考，又不能按正常进度参加补考者，视其情况分别作休学、留级或退学处理。

三、休学与复学

第十七条 学生因病，经县以上医院诊断必须长期治疗，不能坚持正常学习，或因其他原因需要休学者，由本人提出申请，经学校批准，报省教育厅备案，方可休学，休学期间，保留学籍。

第十八条 申请休学，期限不超过一年，因病休学的学生，申请复学时必须有县级以上医院诊断，证明已恢复健康。休学期满，应于学期开学前持有关证明连同休学证明一并报所在学院核定，经国际交流与继续教育学院批准后，方能复学。

第十九条 经批准复学的学生，要按时办理缴费、注册手续，按时参加面授、考试，逾期不交费者，按自动退学处理，注销其学籍。

第二十条 经批准复学的学生，应编入下一年级相同专

业学习。下届无相同专业，若本人提出申请，可转入相近专业。

四、升留级与退学

第二十一条 学生学完本学年教学计划规定的课程，经考核，成绩及格（含正常补考及格），准予升级。

第二十二条 正常补考后不及格课程（含累计）三门者，应予留级。留级者原则上留入下一年级相同专业。

第二十三条 学生因故难以坚持长期学习或有其它特殊原因者，可申请退学。退学的学生，不保留学籍，也不能复学。

第二十四条 学生有下列情况之一者，学校应予退学：

- 1.正常补考结束后，不及格课程累计在五门（含五门）以上者；
- 2.休学期满逾期两周不办理复学手续者；
- 3.有伤病经医院确诊，不能继续坚持学习者；
- 4.本人申请退学者。

第二十五条 国际交流与继续教育学院及时将休学、复学或退学学生名单书面报省教育厅备案。

五、转学与转专业

第二十六条 学生因特殊原因不能在原校学习，可允许转学。由学生本人提出申请，转出与转入学校同意后，转出学校将学生录取审批表复印件（加盖转出学校公章）及学籍档案提交给转入学校，由转入学校携带上述材料，报省教育厅审批。学生因特殊原因确需转专业者，应在新生注册后一

个月内办理，由学生本人提出申请，经学校批准，报省教育厅备案。转学或转专业依据上级有关文件执行。

六、奖励与处分

第二十七条 学生必须严格遵守国家政策法规及学校的各项规章制度。

第二十八条 对德、智、体、美全面发展或在思想品德、学业成绩等某一方面表现突出的学生，可分别授予“优秀学生”称号或单项荣誉称号，获奖情况载入学籍档案。

第二十九条 对于违反国家政策法规及学校各项规章制度的学生，可视其情节轻重分别给予警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍等纪律处分。

第三十条 给予学生的纪律处分，由学校研究决定，存入学籍档案并报省教育厅备案。

第三十一条 学生平时听课、考试、课程设计、实验、毕业论文（设计）等学校规定活动都应实行考勤。因故不能出勤者，必须请假，凡未请假或超假者按旷课处理。

七、毕业、结业、肄业

第三十二条 学生学习期满，修完教育教学计划规定内容，成绩全部及格，德、智、体、美各方面达到毕业要求，准予毕业。毕业证书由学校颁发，由学生本人凭身份证、学生证按规定时间，到学校领取。

第三十三条 学生在学校规定的学习年限内，修完教育教学计划规定内容，未达到毕业要求，准予结业，学校发给结业证书。

第三十四条 学校按省教育厅规定，每年按时完成毕业生信息在中国高等教育学信网上的学历注册工作，并将注册材料上报教育厅备案。毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或损坏，经本人申请，学校核实后可出具相应的证明书，证明书与原证书具有同等效力。

第三十五条 学生毕业时经最后一次补考仍有一门至两门不及格者，允许在毕业后一年内向学校申请补考。经补考成绩合格，发给毕业证书，毕业时间随同下届按实际发证日期填写。经毕业后一年内补考仍有一门以上不合格者，作结业处理，发给结业证书。两门不及格，发给肄业证书。

第三十六条 已学满一年以上的学生，中途退学（不包括开除学籍者）由学校发给肄业证书。

第三十七条 毕业班以毕业年份定称，如 2015 年毕业的班级简称为“2015”届。毕业班学生的毕业时间，按省教育厅规定时间办理。

八、附则

第三十八条 本细则由巢湖学院国际交流与继续教育学院负责解释，自 2017 级执行。原《巢湖学院成人高等教育学生学籍管理实施细则》(院字〔2012〕112 号)同时废止。